Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 270 del 18 novembre 1994 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale (50%) - Roma

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Venerdì, 18 novembre 1994** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 145

UNIVERSITÀ DI ROMA «TOR VERGATA»

DECRETO RETTORALE 7 dicembre 1993.

Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352.

DECRETO RETTORALE 3 ottobre 1994.

Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in ordine ai procedimenti di competenza dell'Università.

SOMMARIO

UNIVERSITÀ DI ROMA «TOR VERGATA»

DECRETO RETTORALE 7 dicembre 1993. — *Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352:*

DECRETO RETTORALE 3 ottobre 1994. — *Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in ordine ai procedimenti di competenza dell'Università:*

DECRETI E DELIBERE DI ALTRE AUTORITÀ

UNIVERSITÀ DI ROMA «TOR VERGATA»

DECRETO RETTORALE 7 dicembre 1993.

Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352.

IL RETTORE

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, con il quale è stato emanato il regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 24, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241;

Visto il decreto-legge 14 settembre 1993, n. 358, convertito nella legge 12 novembre 1993, n. 448, recante differimento del termine previsto dall'art. 13 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, per l'adozione dei regolamenti concernenti le categorie di documenti da sottrarre all'accesso;

Sentiti i dipartimenti;

Vista la nota 19 giugno 1993, n. 4326, con la quale è stato tramesso lo schema di regolamento per la disciplina della modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, alla commissione per l'accesso ai sensi dell'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352;

Atteso che con nota 9 settembre 1993, n. 7295, è stata sollecitata l'emissione del parere da parte della predetta commissione;

Vista la comunicazione al senato accademico nella seduta del 12 ottobre 1993;

Vista la delibera del consiglio d'amministrazione con la quale, nella seduta del 10 novembre 1993, è stato approvato il regolamento per la disciplina della modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi in attuazione dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

Decreta:

Art. 1.

Adozione del regolamento

1. È adottato il regolamento, di cui agli articoli successivi, in attuazione dell'art. 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352.

Art. 2.

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio ed i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le disposizioni contenute nel capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e nel decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352.

Art. 3.

Ambito di applicazione

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque abbia un interesse personale e diretto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso si esercita nei confronti dell'Università degli studi di Roma «Tor Vergata», di seguito denominata «Università», secondo le modalità previste dagli articoli seguenti.

Art. 4.

Documento amministrativo

1. Ai fini del presente regolamento è considerato documento amministrativo la rappresentazione, in conformità a quanto stabilito dall'art. 22, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, del contenuto di atti, perfetti ed efficaci, formati dall'Università.

2. Salvo quanto disposto dal successivo art. 9 in ordine ai documenti suscettibili di recare pregiudizio agli interessi indicati nell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il diritto di accesso si esercita altresì riguardo ai documenti utilizzati ai fini dell'attività amministrativa e detenuti dall'Università.

Art. 5.

Tipologia di accesso

1. Il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio amministrativo competente a formare l'atto conclusivo del procedimento.

2. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimità del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse sulla base delle informazioni e documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento ovvero i documenti richiesti coinvolgano posizioni soggettive di terzi il richiedente è invitato contestualmente a presentare istanza formale indirizzata al magnifico rettore, ovvero al direttore di dipartimento o di centro interdipartimentale.

3. Il richiedente può sempre presentare richiesta formale, al di fuori dei casi indicati al comma 2.

4. Nei casi previsti dai commi 1, 2 e 3 l'interessato deve indicare con completezza gli estremi del documento oggetto della richiesta per consentirne l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constare della propria identità ovvero dei propri poteri rappresentativi.

Art. 6.

Procedure di accesso

1. Nell'ipotesi di accesso informale di cui al comma 1 dell'art. 5 la richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.

2. Nel procedimento di accesso formale la richiesta, formulata secondo l'apposito modello predisposto dall'Università, è inoltrata all'ufficio competente a formare l'atto, ovvero, se trattasi di atti infraprocedimentali, all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente.

3. Della richiesta, protocollata nell'apposito registro delle domande di accesso e immediatamente inoltrata all'ufficio competente, l'ufficio protocollo dell'amministrazione centrale, del dipartimento o centro interdipartimentale, è tenuto a rilasciare ricevuta.

4. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni ai sensi dell'art. 25, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, decorrenti dalla registrazione della richiesta.

5. Responsabile del procedimento di accesso è il funzionario preposto alla struttura organizzativa competente secondo quanto stabilito dal comma 2 ovvero il segretario di dipartimento o di centro interdipartimentale.

6. La competenza ad adottare e sottoscrivere gli atti relativi al procedimento di accesso è attribuita ai soggetti di cui al comma 5.

7. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta l'ufficio competente, entro dieci giorni, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al richiedente con ogni mezzo idoneo ad accertare la ricezione ed il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla registrazione della richiesta perfezionata.

Art. 7.

Accoglimento della richiesta e modalità di accesso

1. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione della sede dell'ufficio presso cui rivolgersi, dell'orario, del periodo, da stabilirsi comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.

2. Nello stesso atto sono altresì indicate le modalità di esame dei documenti da effettuarsi, comunque, alla presenza di personale addetto.

3. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente presso l'ufficio indicato nella comunicazione di cui al comma 1, ovvero da persona incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona, di cui vanno registrate le generalità in calce alla richiesta. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

4. Salva comunque l'applicazione delle norme penali è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.

5. La copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nella misura stabilita nell'art. 10.

Art. 8.

Non accoglimento della richiesta

1. Il rifiuto e la limitazione dell'accesso richiesto in via formale sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 9 del presente regolamento in relazione alla esigenza di salvaguardare gli interessi indicati nell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e nell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, e sono motivati a cura del responsabile del procedimento di accesso con riferimento alla normativa vigente ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

2. Il diritto all'accesso è sempre escluso laddove non si riscontri la sussistenza di un interesse personale, diretto e attuale, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

3. Il differimento dell'accesso è disposto con atto motivato al fine di salvaguardare le esigenze di cui al comma 6 dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Art. 9.

Casi di esclusione

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti suscettibili di recare pregiudizio agli interessi indicati nell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché nell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352. L'esclusione deve essere disposta unicamente in connessione con l'effettiva sussistenza degli interessi richiamati.

2. Nell'ambito dei criteri fissati nell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, sono sottratti all'accesso:

a) documenti relativi alla carriera, al trattamento economico, alla vita privata dei dipendenti, ad eccezione dell'informazione circa la qualifica e la struttura di appartenenza, e dei collaboratori professionali anche esterni, aventi a qualsiasi titolo un rapporto di lavoro con l'Ateneo, nonché di soggetti estranei all'amministrazione,

membri di organi collegiali e commissioni presso l'Ateneo; resta salvo il diritto di accesso del dipendente ai documenti che lo interessano direttamente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

b) documenti relativi al *curriculum studiorum* e alla vita privata di studenti, specializzandi, dottorandi, borsisti, allievi di corsi di formazione professionale, o altri soggetti che comunque svolgano attività di studio o di ricerca presso l'Ateneo; al fine di favorire l'eventuale accesso al mondo del lavoro e delle professioni, notizie sui soggetti predetti, limitatamente al titolo conseguito, alla relativa votazione e all'indirizzo privato, potranno essere rilasciate a coloro che presentino formale richiesta, purché dichiarino che le informazioni sono richieste in relazione ad un eventuale inserimento nella propria struttura lavorativa e previa acquisizione dell'assenso degli interessati che può essere anche rilasciato in via generale;

c) documenti relativi a gare per l'aggiudicazione di lavori e forniture di beni e servizi, che possano pregiudicare la sfera di riservatezza dell'impresa in ordine ai propri interessi professionali, finanziari, industriali e commerciali; per un'adeguata tutela degli interessi richiamati, l'accesso è consentito mediante estratto dei verbali di gara esclusivamente per le notizie riguardanti la stessa impresa richiedente, l'elenco delle ditte invitate e le relative offerte economiche, l'indicazione della ditta aggiudicataria e la motivazione dell'aggiudicazione. Al fine di salvaguardare il corretto ed imparziale svolgimento delle operazioni di gara, l'accesso ai relativi documenti è differito al momento della comunicazione dell'aggiudicazione, salvi i casi di pubblicità per legge degli atti infraprocedimentali;

d) documenti relativi a procedure concorsuali, ad eccezione degli atti, o della parte di essi, che riguardino l'istante, dei giudizi sintetici attribuiti ai candidati, ovvero degli atti dei quali sia prevista per legge la pubblicità; l'accesso è in ogni caso differito al momento dell'emanazione del formale provvedimento di approvazione degli atti;

e) documenti e libri contabili, ad eccezione dei bilanci approvati con delibera dei competenti organi amministrativi; resta salva la comunicazione al creditore, su richiesta dello stesso, dello stato della procedura di liquidazione del debito;

f) documenti in possesso dell'amministrazione in relazione allo svolgimento, da parte dei propri dipendenti, di attività professionale medico-sanitaria, legale o di altra attività per la quale sia previsto dall'ordinamento il rispetto del segreto professionale;

g) documenti relativi ad atti stipulati dall'amministrazione secondo la disciplina privatistica, ove ciò sia di pregiudizio agli interessi indicati nell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e nell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352; sono sempre esclusi dall'accesso i risultati delle ricerche commissionate da terzi ai sensi dell'art. 66 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382;

h) documenti relativi all'operato di organi e commissioni di studio e controllo dell'attività amministrativa che non vengano acquisiti nel procedimento quali presupposti del provvedimento finale;

i) documenti relativi a studi e ricerche, per la salvaguardia del diritto all'invenzione;

l) ogni altro documento comunque in possesso dell'amministrazione, riguardante la vita privata, la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese ed associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono.

3. I documenti formati o detenuti dall'amministrazione sono inoltre sottratti al diritto di accesso:

a) quando dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica ed individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, nonché all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste nei trattati e nelle relative leggi di attuazione;

b) quando possa arrecarsi pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;

c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, nonché all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;

d) in ogni altra ipotesi in cui l'ordinamento vigente limiti l'accesso ai documenti amministrativi.

4. Resta ferma la facoltà dell'amministrazione di differire il diritto di accesso ai documenti secondo quanto previsto dall'art. 8 del presente regolamento.

Art. 10.

Misure organizzative

1. Ai fini dell'attuazione del diritto di accesso sono adottate le seguenti misure organizzative in conformità all'art. 22, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, ed all'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352:

a) presso l'ufficio concorsi sono in distribuzione i moduli prestampati occorrenti per le richieste ai fini dell'esercizio del diritto di accesso, e presso gli uffici competenti sono in distribuzione i moduli prestampati per l'acquisizione dell'assenso dei soggetti indicati dal comma 2, lettera *b)*, dell'art. 9 del presente regolamento, per la comunicazione a terzi di notizie, secondo quanto stabilito nel medesimo articolo;

b) è istituito il registro delle richieste di accesso ed il relativo archivio, presso l'ufficio protocollo dell'amministrazione centrale, dei dipartimenti e dei centri interdipartimentali;

c) la tariffa unitaria da corrispondere per il rilascio di copia dei documenti richiesti nell'ambito del procedimento di accesso è stabilita in lire mille per riproduzione di documenti amministrativi inerenti alle procedure di aggiudicazione delle gare, e in lire duecento per riproduzione di documenti inerenti a tutti gli altri procedimenti amministrativi; per le planimetrie il costo di riproduzione è maggiorato del 50%, per le spese sostenute dall'amministrazione;

d) sono istituiti presso l'ufficio economato, i dipartimenti e i centri interdipartimentali, il registro cronologico delle copie dei documenti rilasciate ai fini dell'attuazione del diritto di accesso ed il bollettario delle somme riscosse per il rilascio delle predette copie;

e) sono pubblicati mediante affissione all'albo dell'Università i documenti amministrativi concernenti l'organizzazione e le funzioni degli uffici, i procedimenti amministrativi, le circolari contenenti direttive e interpretazioni normative.

Art. 11.

Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il regolamento entra in vigore dalla data del presente decreto rettorale.

2. Il regolamento verrà reso pubblico mediante affissione all'albo dell'Università.

Roma, 7 dicembre 1993

Il rettore: BRANCATI

94A7216

DECRETO RETTORALE 3 ottobre 1994.

Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in ordine ai procedimenti di competenza dell'Università.

IL RETTORE

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il decreto rettorale 7 dicembre 1993 con il quale è stato adottato il regolamento recante la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352;

Visto il parere di conformità dello schema di regolamento di attuazione dell'art. 24, comma 4, della legge n. 241/1990 alle norme di cui all'art. 24, comma 2, della legge n. 241/1990 ed all'art. 8, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica n. 352/1992 espresso dalla commissione per l'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 27 della legge n. 241/1990;

Considerata la necessità di prevedere i termini entro i quali devono concludersi i procedimenti amministrativi di competenza dell'Università, le unità organizzative responsabili della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;

Sentite le facoltà e i dipartimenti;

Vista la delibera del consiglio di amministrazione del 15 giugno 1994, previa comunicazione al senato accademico in data 17 maggio 1994, con la quale è stato approvato il regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

Decreta:

È adottato il seguente regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in ordine ai procedimenti di competenza dell'Università degli studi di Roma «Tor Vergata».

Capo I

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 1.

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza degli organi e degli uffici dell'Università degli studi di Roma «Tor Vergata».

2. I procedimenti di cui al comma 1 devono concludersi con un provvedimento espresso nel termine stabilito, per ciascun procedimento, nella tabella allegata che costituisce parte integrante del presente regolamento.

Art. 2.

Decorrenza del termine iniziale

1. Per i procedimenti di ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui l'Università di Roma «Tor Vergata» abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

2. Qualora l'atto propulsivo promani da organo o ufficio di altra amministrazione il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento, da parte dell'Università di Roma «Tor Vergata», della richiesta o della proposta, corredatata, ove necessario, dalla documentazione.

3. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda dell'istanza, corredata delle prevista documentazione.

4. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato tempestivamente o, comunque, entro trenta giorni indicando le cause dell'irregolarità o incompletezza. In questi casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

Art. 3.

Pubblicità del procedimento amministrativo e partecipazione allo stesso

1. Salvo che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, del responsabile del procedimento amministrativo nonché dell'inizio del procedimento medesimo deve darsi comunicazione personale ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi.

2. Ai sensi degli articoli 9, 10 e 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i destinatari della comunicazione di cui al comma 1 possono intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Qualora per l'elevato numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa il responsabile del procedimento procede ai sensi dell'art. 8, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, mediante forme di pubblicità da attuarsi con l'affissione e la pubblicazione di apposito atto presso l'albo dell'Università di Roma «Tor Vergata».

Art. 4.

Termine finale del procedimento

1. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento ovvero, nel caso di provvedimenti recettizi, alla data in cui il destinatario ne riceve comunicazione.

2. I termini di cui al comma 1 non comprendono il periodo di tempo relativo alla fase di integrazione dell'efficacia del provvedimento nei casi di controllo di carattere preventivo sugli atti dell'Università di Roma «Tor Vergata».

3. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il parere non venga comunicato entro il termine stabilito da disposizioni di legge o di regolamento ovvero, in difetto, entro i termini previsti in via suppletiva dall'art. 16, commi 1 e 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, l'amministrazione richiedente può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere, eccetto per i pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini. Il responsabile del procedimento, ove ritenga di non avvalersi di tale facoltà, partecipa agli interessati apposita comunicazione, nelle forme di cui al precedente articolo del presente regolamento, la determinazione di attendere il parere per un ulteriore periodo di tempo che non può comunque essere superiore ad altri centottanta giorni. Il termine per concludere il procedimento rimane sospeso sino alla scadenza dei termini di cui sopra.

4. Ove per disposizione di legge o regolamento l'adozione del provvedimento finale debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi e questi non provvedano e non rappresentino esigenze istruttorie ai sensi e nei termini di cui all'art. 17, commi 1 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche a organismi dell'Università o di altra amministrazione pubblica dotati di adeguata qualificazione tecnica. In tal caso il termine per concludere il procedimento rimane sospeso per il tempo necessario ad acquisire la valutazione tecnica obbligatoria (allegato 4).

5. Oltre ai casi indicati nei commi precedenti il termine finale per la conclusione del procedimento rimane sospeso:

a) nei casi in cui per la prosecuzione del procedimento debba essere compiuto un adempimento da parte dell'interessato, per il tempo impiegato per tale adempimento;

b) per il tempo necessario all'acquisizione di atti di altre amministrazioni che debbano essere acquisiti al procedimento.

6. I procedimenti di cui al comma 5, lettera *b)*, risultano contrassegnati nella tabella allegata con asterisco «[*]».

Capo II

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 5.

Unità organizzativa responsabile

1. L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale è individuata nella allegata tabella al presente regolamento.

Art. 6.

Responsabile del procedimento

1. La persona preposta a capo di ogni singola unità organizzativa è responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale relativamente all'adozione del provvedimento finale sulla base delle competenze attribuite per materia alle singole unità organizzative.

2. Nei casi di assenza o impedimento dei soggetti di cui al comma 1 analoga responsabilità è attribuita al soggetto presente nella medesima unità organizzativa rivestente la qualifica più alta, ovvero al soggetto con maggiore anzianità di servizio a parità di qualifica.

3. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni previste negli articoli 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché quelle attinenti all'applicazione della legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni.

4. Per le fasi del procedimento che non rientrano nelle competenze della unità organizzativa cui è preposto, il responsabile del procedimento risponde limitatamente ai compiti attribuiti istituzionalmente.

Capo III

NORME FINALI

Art. 7.

Modificazioni e integrazioni del presente regolamento

1. Entro due anni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, e successivamente ogni tre anni, l'Università di Roma «Tor Vergata» verifica lo stato di attuazione della normativa emanata e apporta, nelle prescritte forme, le modificazioni ritenute necessarie.

2. I termini e i responsabili dei procedimenti amministrativi individuati successivamente alla data d'entrata in vigore del presente regolamento saranno disciplinati con apposito regolamento integrativo.

Art. 8.

Pubblicità - Entrata in vigore

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai procedimenti amministrativi indicati nella tabella allegata che abbiano avuto inizio dopo l'entrata in vigore del presente regolamento.

2. Il presente regolamento, oltre che pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana, è reso pubblico mediante affissione all'albo ufficiale dell'Università degli studi di Roma «Tor Vergata».

3. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 3 ottobre 1994

Il rettore: BRANCATI

ALLEGATO

AFFARI GENERALI

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE SETTORE ELETTORALE

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Elezioni dei rappresentanti degli specializzandi nei Consigli delle scuole di specializzazione	Art. 99 del D.P.R. 382/80, D.P.R. 10.03.1982 n. 162, Art. 76 D.P.R. 30.10.1987	90 gg.
Nomina rappresentanti esami stato infermieri professionali		40 gg.
Elezioni delle commissioni giudicatrici dei concorsi a posti di professore di prima e seconda fascia - elezioni dei comitati tecnici ordinatori - elezioni del Consiglio nazionale geofisico	Artt. 44 e 45 D.P.R. 382/80, Artt. 32 e 49 D.P.R. 10 marzo 163, Legge 9.12.85 n. 705, D.P.R. 382/80	35 gg.
Elezioni dei rappresentanti dei ricercatori nel Consiglio di Facolta' e nel Consiglio di corso di laurea	D.P.R. 382/80	45 gg.
Elezioni presidenti Consiglio di corsi di laurea	D.P.R. 382/80	45 gg.
Elezioni presidi di Facolta'	D.P.R. 382/80	80 gg.
Elezioni del rettore	D.P.R. 382/80	95 gg.

Elezioni del personale docente e non docente in seno al Consiglio di Amministrazione	D.P.R. 382/80	97 gg.
Elezioni degli studenti negli organi collegiali dell'Ateneo (Consigli di Facolta', Consigli di corso di laurea e comitato per lo sviluppo dello sport universitario)	D.P.R. 382/80	97 gg.
Elezioni dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo e dell'I.DI.S.U.	D.P.R. 382/80	120 gg.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE **SETTORE STATUTO - DELIBERE ORGANI ACCADEMICI**

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
1) Modifiche di Statuto	Artt. 17 del T.U. approvato con R.D. 1592/33, D.P.R. 162/82, Art. 6 L. 168/89, L. 341/90	100 gg. (*)
2) Invio estratti verbali Facolta' agli uffici amm.vi competenti	D.C.R. o convenzioni	7 gg.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE - BORSE DI STUDIO

PROCEDIMENTI	**FONTI NORMATIVE**	**TERMINE**
Borse di studio per incentivazione delle iscrizioni alle Facolta' universitarie	Art. 17 L. 2.12.91 n. 390	200 gg. (*)
Assegnazione borse di studio - scuole di specializzazione	D.P.R. 382/80 D.P.R. 162/82 D.LVO 257/91	30 gg.
Borse di studio erogate da enti vari (Regione Lazio/Montedison)	D.C.R. o convenzioni	50 gg. 30 gg.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE SETTORE DOTTORATI DI RICERCA

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Istituzione corsi dottorato ricerca	artt. 68 - 73 D.P.R. 382/80	90 gg. (*)
Formazione commissioni giudicatrici concorsi ammissione corsi dottorato ricerca	art. 71 D.P.R. 382/80 C.M. M.P.I. 17.01.1983, n. 187	125 gg.
Formazione commissioni giudicatrici concorsi ammissione corsi aventi sede amm.va c/o altri Atenei	art. 71 D.P.R. 382/80 C.M. M.P.I. 17.01.1983, n. 187	55 gg.
Svolgimento operazioni preliminari ammissione corsi dottorato ricerca	bando di concorso (D.M.) dove non previsto applicazione T.U. 10.01.1957	60 gg. (*)
Ammissione vincitori corsi dottorato di ricerca	art. 71 D.P.R. 382/80	37 gg.
Istruttoria della stipula convenzioni altri Atenei quali sedi consorziate per dottorati ricerca	art. 69 D.P.R. 382/80 L. 13.08.84 n. 476 art. 3 C.M. M.P.I. n. 41 - 5.02.1986	30 gg. (*)
Istruttoria della stipula convenzioni con enti pubblici e privati per finanz.to posti aggiunti a quelli banditi con D.M. per dottorati ricerca	art. 70 D.P.R. 382/80 C.M. M.P.I. n. 41 - 5.02.1986	30 gg. (*)

Pagamento borse studio posti aggiunti	L. 13.08.1984 n. 476 - art. 3 C.M.P.I. n. 41 - 5.02.1986 L. 30.11.1989, n. 398	70 gg.
Adesione consorzio dottorato ricerca avente sede amm.va c/o altra universita'	art. 69 D.P.R. 382/80 L. 13.08.1984 n. 476 art. 3	12 gg.
Trasferimento F/di M.U.R.S.T. ai dipartimenti interessati per pagamento borse studio iscritti ai corsi di dottorato di ricerca	L. 13.08.1984 n. 476 - art. 3 C.M.P.I. n. 41 - 5.02.1986 L. 30.11.1989 n. 398	30 gg. (*)
Aumento borsa studio per attivita' formativa all'estero per iscritti ai corsi di dottorato di ricerca	L. 13.08.1984 n. 476 - art. 1 L. 30.11.1989 n. 398	50 gg.
Rilascio attestati frequenza o iscrizione ai corsi di dottorati di ricerca	D.R. di ammissione o attestati frequenza ril. coord.	7 gg.
Esclusione dottorandi dalla frequenza dei corsi di dottorato di ricerca	art. 68 D.P.R. 382/80	17 gg.
Istituzione borse di studio attivita' ricerca post-dottorato	L. 30.11.1989 n. 398 bando di concorso (D.R.)	90 gg. (*)

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE SETTORE SCAMBI CULTURALI

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Iniziative Culturali Studentesche	Statuto Università L. 2.12.91 n. 390 - capo IV - Art. 12 comma D. Delibera C.d.A. 16.5.84 e successive modifiche : 15.12.89 - 18.12.91. Regolamento contabile - C.d.A. 22.5.85 e successive modifiche 18.2.91	90 gg.
Accordi di Cooperazione Internazionale	DPR 382/80 Art. 9 L. 9.12.85 n. 705 art. 12 D.I. 10.2.88 Art. 12	96 gg.
Professori visitatori		72 gg.
Azioni Integrate ITALIA-SPAGNA	Accordo Italia-Spagna per la collaborazione scientifica e tecnica siglato a Madrid il 3.3.69 art. 91 DPR 382/80 e successive disposizioni D.I. 10.2.88	64 gg.
Laurea ad honorem	T.U. 31.8.33 n. 1592 art. 169	174 gg.
Programma Erasmus	Delibera Commissione Comunità Europea del 15.6.1987 Riferimenti 87/327	330 gg.
Programma Tempus	Delibera Commissione Comunità Europea del 7.5.1990 Rif. 90/233 Regolamenti di attuazione emanati ciascun anno dagli uffici Erasmus/Tempus di Brusselles Task Force presso la Commissione Comunità Europea Risorse Umane Istruzione, Formazione Gioventù.	60 gg.

SEGRETERIE

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

SEGRETERIE STUDENTI

- Procedura per l'immatricolazione	art. 1 reg. stud. R.D. 1269/38	30 gg.
- Iscrizione ad anni successivi	art. 1 reg. stud. R.D. 1269/38	30 gg.
- Iscrizione di laureati o diplomati ad altro corso di laurea o diploma	art. 25 reg. stud. R.D. 1269/38	70 gg.
- Carriere scolastiche degli studenti provenienti da altri Atenei	art. 9 reg. stud. R.D. 1269/38	70 gg.
- Passaggio ad altro corso di laurea o diploma	artt. 10 e 24 reg. stud. R.D. 1269/38	70 gg.
- Rilascio fogli di congedo	art. 9 reg. stud. R.D. 1269/38	60 gg.
- Rilascio certificati		30 gg.

- Rilascio libretti iscrizione	art. 3 reg. stud. R.D. 1269/38	150 gg.
- Rilascio duplicati libretti iscrizione		150 gg.
- Rinuncia agli studi		30 gg.
- Decadenza alla qualità di studente	art. 149 T.U. leg. istruz. superiore R.D. 1592/33	90 gg.
- Rilascio diplomi	art.48 reg. stud. R.D. 1269/38	120 gg.
- Rilascio duplicati diplomi	art. 50 reg. stud. R.D. 1269/38	180 gg.
- Rilascio copie autentiche		30 gg.
- Decreto di nomina Commissione esami di laurea	art.42 reg. stud. R.D. 1269/38	30 gg.
- Riconoscim. ai fini della ammiss. ai corsi univers. degli studi svolti dagli Ufficiali in spe proven. dalle accademie	L. 397/59 D.P.R. 341/82 L. 169/90 L. 168/91	90 gg.
- Decreto rimborso tasse per merito scolastico	L. 24.12.93 n. 537	60 gg.

- Decreto rimborso tasse erroneamente pagate	60 gg.
- Decreto annullamento esami di profitto	30 gg.
- Ammissione al corso di laurea in Medicina	297 gg.
- Ammissione al corso di laurea in Odontoiatria	257 gg.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

ESAMI DI STATO - STUDENTI STRANIERI - ESONERO TASSE

- Riconoscimento titoli accademici conseguiti all'estero	art. 332 T.U. R.D. 1592/33	140 gg.
- Iscrizione studenti stranieri con titolo stran.	art. 12 reg. stud. R.D. 1269/38	170 gg.
- Iscrizione studenti stranieri di nazioni appartenenti alla Convenz.Eur. o con titoli di sc. sup. riconosciuti dall'Italia		40 gg.
- Iscrizione studenti stranieri a corsi singoli	art. 13 reg. stud. R.D. 1269/38	140 gg.
- Riconoscimento titoli accademici conseguiti all'estero	art.170 T.U. R.D. 1529/33	60 gg.
- Rilascio duplicato certificati sostitutivi Diploma Abilitazione	art. 50 reg. stud. R.D. 1269/38	60 gg.
- Concessione esonero tasse universitarie	L. 24.12.93 n. 537	150 gg.
- Rilascio certificati		30 gg.

- Rilascio diplomi abilitazione	art. 20 reg. esami di stato, abilit. all'eserc. di professioni Legge 8.12.56 n.1378 succ. modif.	120 gg. [*]
- Rilascio copie autentiche		30 gg.
- Rinuncia agli studi		30 gg.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE - SCUOLE DIRETTE A FINI SPECIALI - CORSI DI PERFEZIONAMENTO - DIPLOMI UNIVERSITARI

- Procedura per l'immatricolazione	art. 1 reg. stud. R.D. 1269/38	30 gg.
- Iscrizione ad anni successivi	art. 1 reg. stud. R.D. 1269/38	30 gg.
- Rilascio fogli di congedo	art. 9 reg. stud. R.D. 1269/38	60 gg.
- Rilascio certificati		30 gg.
- Rilascio libretto iscriz.	art. 3 reg. stud. R.D. 1269/38	150 gg.
- Rilascio duplicati libretti d'iscrizione		150 gg.
- Decadenza dalla qualità di studenti		90 gg.
- Rilascio diplomi	art.48 reg. stud. R.D. 1269/38	120 gg.
- Rilascio duplicati diplomi	art.50 reg. stud. R.D.1269/38	180 gg.
- Rilascio copie autentiche		30 gg.
- Decreti di nomina per Commis. esami di Dipl.	D.P.R. 162/82 D.P.R. 30.10.87	30 gg.

- Decreto rimborso tasse erroneamente pagate		60 gg.
- Decreto annullamento esami di profitto		30 gg.
- Decreto di nomina docenti sc. di spec. dirette a fini spec. e dipl. univ.	D.P.R. 382/80 D.P.R. 162/82	30 gg.
- Decreto di nomina del Direttore delle sc. di spec. e delle sc. dirette a fini speciali	D.P.R. 382/80 D.P.R. 162/82	30 gg.
- Decreto di sospensione dalla frequenza - sc. di spec.	D.Leg.vo 8.8.91 n. 257	30 gg.
- Decreto di revoca di sosp. dalla frequenza - scu. di specializzazione	D.Leg.vo 8.8.91 n. 257	30 gg.
- Ammissione delle scu. di spec. alle sc. dirette a fini spec., ai dipl. uni.	D.P.R. 162/82 D.Leg.vo 8.8.91 n. 257 e 341/90	257 gg.
- Ammissione alle scuole di spec. - posti aggiuntivi	D.P.R. 162/82 D.Leg.vo 8.8.91 n. 257	20 gg.
- Rinuncia agli studi		30 gg.
- Decreti rimborsi tasse per merito scolastico	L. 24.12.93 n. 537	60 gg.

ORGANI COLLEGIALI

Trasmissioni delibere	7 gg.

AFFARI LEGALI

UNITA' ORGANIZZATIVE RESPONSABILI: SETTORE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - CIVILE, PENALE, ESPROPRI - PROCEDIMENTI MONITORI E SINISTRI -

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Conferimento mandato alla Avvocatura dello Stato o ad avvocati del libero foro ed istruzione controversie in giudizi attivi	R.D.1611/1933 - L.103/79 art. 98/bis, 2°co., REG. di Ateneo	120 gg.
Conferimento mandato alla Avvocatura dello Stato ed avvocati del libero foro ed istruzione controversie - giudizi passivi - materia inerente aut. un.	Art. 98 bis, 2° co, Reg. d'Ateneo	90 gg.
Risposta ad atti stragiudiziali (significazione, diffida e messa in mora, istanze)	L. 241/90 e L. 86/90	45 gg.

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Risposta a richiesta di pareri		60 gg.
Pagamento spese di lite		45 gg.
Conferimento mandato e istruzione controversie in giudizi passivi con patrocinio "ex lege" dell'Avvocatura dello Stato	R.D. n. 1611/1933 e L. 103/1979	60 gg.
Danneggiamenti		45 gg.
Incendi		100 gg.
Sinistri automobilistici macchine di servizio con danni alle persone e alle cose, a terzi, ovvero causati da terzi	Art.22 T.U. n. 3/57 Art.11 C. n.1833/62 Artt. 2043 ss. c.c.	90 gg.
Furti	Artt. 624 ss. c.p.	1) 85 gg. 2) 75 gg.
Infortuni		70 gg.
Erogazione sanzioni disciplinari	Art. 16 R.D.L. 20.6.35 n. 1071	45 gg.

RAGIONERIA

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Bilancio preventivo e Conto consuntivo		come da Regolamento contabile dell'Universita'
Comunicazione delibere C.di A. ai Dip.ti o centri autonomi di spesa		30 gg.
Impegni di spesa a carico bil. Universita'		15 gg.
Ripartizione contributi di laborat. e funzionam. a favore dei Dipart. e delle scuole di specializz.		Contrib. laborat. 90 gg. Funzionamento Entro il 30 aprile di ogni anno
Protocollo meccanografico dei documenti di spesa		6 gg.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE **SETTORE USCITE ORDINARIE**

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Mandati di pagamento, di fatture provenienti dai centri senza autonomia di spesa		30 gg.
Mandati di pagamento di fatture provenienti dalle Ripartizioni di Ateneo		60 gg.
Mandati di pagamento Borse di studio		45 gg.
Mandati di pagamento missione		45 gg.
Mandati di pagamento anticipo missioni		30 gg.
Trasmissione al CNR del rendiconto contabile inerente ai contratti ricerca stipulati con tale ente dai Centri		30 gg.
Mandati di pagamento stipendi personale dipendente dell'Ateneo		15 gg.
Liquidazione dei canoni SIP, ACEA, ENEL, ITALGAS		20 gg.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE **SETTORE USCITE SPECIALI**

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Mandati di pagamento per spese a carico dei fondi relativi alla contabilita' speciale edilizia universitaria		30 gg.
Contabilita' IVA e fiscale (760/770)		Termini di legge
Impegni di spesa a carico della contabilita' speciale		15 gg.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE **SETTORE ENTRATE**

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Reversali d'incasso		30 gg.
Contabilizzazione delle tasse scolastiche		30 gg.
Mandati a favore dei Dipartimenti e Centri autonomi di spesa per contributi a loro destinati ed incassati dall'Ateneo		20 gg.

STIPENDI

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

SETTORE PERSONALE DOCENTE

- Quantificazione del fabbisogno finanziario sui capitoli di competenza	
- Apertura situazione stipendiale personale di ruolo doc. e ric.	45 gg.
- Liquidazione stipendi al personale di ruolo doc. e ric.	30 gg.
- Variazione di stipendi per provvedimenti ad personam	45 gg.
- Variazioni di stipendi per provvedimenti di carattere generale	120 gg.
- Attribuzione di aumenti periodici anticipati	45 gg.
- Attribuzione di assegno per il nucleo familiare	45 gg.
- Mantenimento assegno nucleo familiare	45 gg.

- Applicazione di ritenute extraerariali (sindacato, piccolo prestito, cessione 1/5, debiti, riscatti, etc.)	45 gg.
- Variazione modalità di pagamento	45 gg.
- Recupero di assegni per sciopero	45 gg.
- Liquidazione competenze arretrate	60 gg.
- Compilazione per la parte di competenza Mod.ENPAS per cessione 1/5 dello stipendio	5 gg.
- Compilazione per la parte di competenza Mod. ENPAS per piccolo prestito	5 gg.
- Trasmissione tabulati analitici dei versamenti delle ritenute PeA ed extraerariali operate	60 gg.
- Rilascio certificazioni varie	10 gg.
- Predisposizione e rilascio Mod. 101	
- Predisposizione e rilascio Mod. 102	
- Liquidazione supplenze personale Docente e Ricercatore	60 gg.

- Liquidazione competenze personale a tempo determinato (lettori di madre lingua)	45 gg.
- Trasmissione Situazione Stipendiale per il personale di ruolo trasferito c/o altre Università o Amm.ni	30 gg.
- Invio comunicazioni per importi liquidati al personale appartenente ad altre Amm.ni (art. 29 D.P.R. 600/73)	30 gg.
- Predisposizione del conto annuale entro il 30.05 di ogni anno	
- Predisposizione elenchi dei compensi e emolumenti assoggettati a ritenuta diretta di acconto (anagrafe tributaria)	
- Predisposizione e trasmissione agli Enti dei tabulati analitici delle ritenute P. e A. ed extraerariali	60 gg.
- Predisposizione ed invio comunicazioni trimestrali alle Regioni per il contributo del S.S.N. operato	30 gg.

- Comunicazioni agli Enti (INPS e ENPDEP) delle ritenute operate al personale a tempo determinato (lettori di madre lingua)	45 gg.
- Predisposizione elenco per la Presidenza del Consiglio dei Ministri per maggiore rappresentatività sindacale (scadenza annua)	

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

SETTORE PERSONALE NON DOCENTE

- Quantificazione del fabbisogno finanziario sui capitoli di competenza	
- Apertura situazione stipendiale personale di ruolo non docente	45 gg.
- Liquidazione stipendi al personale di ruolo non docente	30 gg.
- Variazione di stipendi per provvedimenti ad personam	45 gg.
- Variazioni di stipendi per provvedimenti di carattere generale	120 gg.
- Attribuzione di assegno per il nucleo familiare	45 gg.
- Mantenimento assegno nucleo familiare	45 gg.
- Applicazione di ritenute extraerariali (sindacato, piccolo prestito, cessione 1/5, debiti, riscatti, etc.)	45 gg.
- Variazione modalità di pagamento	45 gg.

- Recupero di assegni per sciopero	45 gg.
- Liquidazione competenze arretrate	60 gg.
- Compilazione per la parte di competenza Mod. ENPAS per cessione 1/5 dello stipendio	5 gg.
- Compilazione per la parte di competenza Mod. ENPAS per piccolo prestito	5 gg.
- Trasmissione tabulati analitici dei versamenti delle ritenute PeA ed extraerariali operate	60 gg.
- Rilascio certificazioni varie	10 gg.
- Predisposizione e rilascio Mod. 101	
- Trasmissione Situazione Stipendiale per il personale di ruolo trasferito c/o altre Università o Amm.ni	30 gg.
- Invio comunicazioni per importi liquidati al personale appartenente ad altre Amm.ni (art. 29 D.P.R. 600/73)	30 gg.
- Predisposizione del conto annuale entro il 30.05 di ogni anno	

- Predisposizione elenchi dei compensi e emolumenti assoggettati a ritenuta diretta di acconto (anagrafe tributaria)	
- Predisposizione e trasmissione agli Enti dei tabulati analitici delle ritenute P. e A. ed extraerariali	60 gg.
- Predisposizione ed invio comunicazioni trimestrali alle Regioni per il contributo del S.S.N. operato	30 gg.
- Predisposizione elenco per la Presidenza del Consiglio dei Ministri per maggiore rappresentatività sindacale (scadenza annua)	

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:

SETTORE COMPETENZE ACCESSORIE

- Liquidazione compenso per lavoro straordinario	15 gg.
- Liquidazione indennità di turno pomeridiano e notturno	45 gg.
- Liquidazione indennità per lavoro nocivo e rischioso (D.P.R. 146/75)	45 gg.
- Liquidazione indennità di mansione centralinisti non vedenti	45 gg.
- Liquidazione indennità di rischio da radiazioni (art. 20 D.P.R. 319/90)	45 gg.
- Liquidazione fondo miglioramento servizi	45 gg.
- Liquidazione missioni in Italia e all'Estero	30 gg.
- Liquidazione gettoni di presenza commissioni di concorso ed esami di Stato	30 gg.

- Liquidazione compensi contratti conto terzi	45 gg.
- Liquidazione compenso incentivante dirigenti	30 gg.
- Assistenza fiscale (Mod. 730)	

AFFARI PATRIMONIALI

UNITA' ORGANIZZATIVE RESPONSABILI SETTORI ACQUISTI - SERVIZI- EDILIZIA

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Trattativa privata	art. 54, punti 2 e 3, D.P.R. 371/82	94 gg.
Trattativa privata	art. 54, punti 2 e 3, D.P.R. 371/82	Per importi inferiori o pari a L. 50 milioni gg. 51
Trattativa privata	art. 54, punti 6 e 7, D.P.R. 371/82	184 gg.
Trattativa privata	art. 54, punti 6 e 7, D.P.R. 371/82	Per importi inferiori o pari a L. 50 milioni gg. 141
Aggiudicazione appalti di importo inferiore ai limiti indicati nelle direttive CEE (Licitazione privata e appalto concorso)	art. 50, comma 3, D.P.R. 371/82, art. 53 D.P.R. 371/82	293 gg.
Aggiudicazione appalti (Licitazione privata e appalti concorso) di importi inferiori e superiori alle soglie CEE	art. 50, comma 4 D.P.R. 371/82 art. 53 D.P.R. 371/82 direttiva CEE 88/295 direttiva CEE 89/440 direttiva CEE 92/50	446 gg.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE SETTORE INVENTARIO

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Buoni di carico beni mobili inventariabili	D.P.R. 371/82 art. 38 e 40	30 gg
DISCARICO INVENTARIALE	D.P.R. 371/82 art. 40, Regolamento Generale Universitario art. 114 c. 3	90 gg
a) proposta di discarico al CDA		
b) comunicazione provvedimento del CDA al consegnatario	(nel caso di beni non inventariati dall'Amministrazione)	10 gg
c) buono di scarico	(nel caso di beni inventariati dall'Amministrazione)	30 gg
d) aggiornamento delle scritture patrimoniali	(nel caso di beni non inventariati dall'Amministrazione)	200 gg
Verbale passaggio consegne materiale inventariato	D.P.R. 371/82 art. 39	200 gg
Autorizzazione al trasferimento di beni mobili all'esterno dell'Universita'	D.P.R. 371/82 art. 39	100 gg.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE SETTORE ECONOMATO

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Pagamento fatture per piccole spese	D.P.R. n. 371 del 4.3.82 Art. 22	Contanti o 30 gg.
Spese in Economia	D.P.R. n. 371 del 4.3.82 Art. 61	55 gg.
Richiesta contrassegno servizio di Stato per automezzi		60 gg.
Trattativa privata	D.P.R. n. 371 del 4.3.82 Art. 54	Da un minimo di 107 gg. ad un max di 140 gg. circa

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE SETTORE TECNICO

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Contabilità lavori		27 gg.
Elaborazione capitolato		53 gg.
Regolarizzazione fatture		10 gg.
Stesura computi metrici		50 gg.
Elaborazione progetti		90 gg.

RAPPORTI CON LA CONCESSIONARIA

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Esame ed inoltro S.A.L. (salvo rilievi) Revisione prezzi - D.L.- Lavori Esame E	R.D. 25.5.1985 n. 350 (modificato con R.D. 15.12.1898 n. 556 e con R.D. 15.4.1940 n. 462)	7 gg.
Relazione proposta al C.d.A. di approvazione progetti ai fini dell' ottenimento del parere di congruita' T.E. del C.T.A. Esame E	Art. 130 del R.G. Un. approvato con R.D. del 6.4.1924 n. 674	122 gg.
Relazione per proposta al C.d.A. di approvazione dei progetti ai fini dell'ottenimento del parere per la conformita' urbanistica	Ai sensi dell'art. 81 D.P.R. 24.7.1977 n.616	122 gg.
Relazione sui progetti per ottenere l'esame in C.d.A.		10 gg.
Modello per la rendicontazione semestrale fondi F.I.O.	Fondi F.I.O 1989	30 gg.
Relazioni su tutte le attivita' edilizie di Ateneo	R.D. 25.5.1985 n. 350 D.P.R. 1063/62	7 gg.
Relazioni di supporto tecnico a programmi economico-edilizi dell'Ateneo		15 gg.
Relazioni e valutazioni tecniche sugli interventi legislativi connessi con le realizzazioni universitarie		15 gg.

RAPPORTI CONVENZIONALI E CONTRATTUALI PER LA RICERCA E LA DIDATTICA

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: COLLABORAZIONI PER ATTIVITA' DI RICERCA CULTURALI E FORMATIVE - CONVENZIONI FUNZIONAMENTO FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA - CONSORZI E CENTRI INTERUNIVERSITARI

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Convenzioni funzionamento dottorati di ricerca	D.P.R. 382/80 ART. 68	90 GG.
Convenzioni posti aggiuntivi dottorati di ricerca	D.P.R. 382/80 ART. 68	90 GG.
Convenzioni strutture extrauniversitarie formazione medici specialisti	D.P.R. 382/80 ART. 27 D.P.R. 162/82 ART. 2	120 gg.(*)
Collaborazioni per attività di ricerca - culturali e formative	D.P.R. 382/80 ART. 92 L. 341/90 ART. 8	100 GG.
Finanziamento borse di studio posti aggiuntivi scuole di specializzazione	D.Lgs. 257/91 D.M. 17.12.91 ART. 3	120 gg.
Partecipazione a consorzi e società consortili	D.P.R. 382/80 ART. 91 Bis modificato dalla legge 705/85 Cod. Civ. 2602 e ss.	180 GG.
Partecipazione a consorzi e centri interuniversitari	D.P.R. 382/80 ART. 91	160 GG.
Convenzione Università Regione apporto Assistenziale Facoltà di Medicina e Chirurgia	ART.39 L. 833/78 ART. 7 D.LGS. 7.12.93 N. 917	180 GG.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: ATTIVITA' DI RICERCA PER CONTO TERZI - DONAZIONI E CONTRATTI DI COMODATO - PROVVEDIMENTI NOMINA ESPERTI ATTIVITA' DIDATTICA

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Contratti esperti per attività didattica	D.P.R. 382/80 ART. 25 D.P.R. 162/80 ART. 4	180 GG.
Nomina esperti enti convenzionati affidamento attività didattica	D.P.R. 382/80 ART. 25 D.P.R. 162/82 ART. 4 D.Lgs. 502/92 ART. 6 e successive modifiche	60 GG.
Rilascio certificati		20 GG.
Contratti di comodato	Cod.Civ. artt. 1803 e ss.	130 GG.
Contratti con tecnici per l'uso attrezzature scientifico-didattiche di particolare complessità	D.P.R. 382/80 art. 26	140 GG.
Contratti conto terzi	D.P.R. 382/80 ART. 66	120 GG.
Atti di donazione	Cod.Civ. Artt. 769 e ss.	150 GG.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE : CONTRATTI E CONTRIBUTI DI RICERCA - FINANZIAMENTI CONVENGI E CONGRESSI

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Presentazione progetti di ricerca finanziati dal MURST quota 40% ed assegnazione relativi fondi	D.P.R. 382/80 ART. 65	120 GG.
Progetti di ricerca finanziati dal M.U.R.S.T. quota 60%	D.P.R. 382/80 ART. 65	180 GG.
Rendicontazione fondi di ricerca M.U.R.S.T. 40%		60 GG.
Progetti di ricerca finanziati dal C.N.R.		100 GG.
Ripartizione contributo per Convegni e Congressi	Statuto Università	180 GG.
Contratti A.S.I.		110 GG.
Contratti di ricerca C.E.E.		120 GG.
Accettazione contributi per la ricerca		120 GG.

ATTUAZIONE DELLE CONVENZIONI PER LA FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE SETTORE ATTUAZIONE DELLE CONVENZIONI PER IL FUNZIONAMENTO DELLA FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Aggiornamento periodico (semestrale) all. B Convenzione attuativa U.S.L. RM 7 - Osp. S. Eugenio - (elenco nominativo personale universitario)	Art. 39 L. 833/78. D.I. 9.11.82 - Schema tipo Conv. attuativa - Art. 12 - Conv. Reg. Università - Art. 1 - Conv. attuativa USL RM 7 -	180 gg.
Aggiornamento periodidico elenco nominativo personale universitario All. B - Convenzioni Università Cattolica del Sacro Cuore - Ospedale Fatebenefratelli - European Hosp.	Art. 39 L. 833/78 - D.I. 9.11.82 - Schema tipo Conv. Art. 12 - Conv. Reg. Univ. Art. 8 - Conv. Attuativa Osp. Fatebenefratelli Art. 7 - Conv. Attuativa Hosp. European	120 gg. (*)

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE SETTORE PROVVEDIMENTI DI EQUIPARAZIONE DEL PERSONALE UNIVERSITARIO AL CORRISPONDENTE PERSONALE DELLE UU.SS.LL.

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Provvedimento attribuzione Funz. Assist. Pers. Univ. Equiparazione - ruolo - USL a seguito aggiornamento organico	Art. 31 D.P.R. 761/79 Art. 102 D.P.R. 382/80 Art. 6 D.L. 502/92 modificato da art. 7 D.L. 517/93	80 gg.
Provvedimento attribuzione Funz.Assist. Pers. Univ. Equiparazione ruolo USL su posto vacante	Art. 31 D.P.R. 761/79 Art. 102 D.P.R. 382/80 Art. 6 D.L. 502/92 modicato da Art. 7 D.L. 517/93	80 gg.

Provvedimento attribuzione Ind. Rischio Radiologico Pers. Radiologia professionalmente esposto e liquidazione indennità	Art. 1 Comma II L. 460/ 88 Art. 120 D.P.R. 384/90	75 gg. [*]
Provvedimento attribuzione Ind. rischio Radiologico Pers. afferente servizi diversi da Radiologia e liquidazione indennità	Art. 1 Comma III L. 460/ 88 Art. 120 Comma VI D.P.R. 384/90 384/90	75 gg. [*]
Provvedimento cessazione da Funz. Asistenziali	Art. 31 D.P.R. 761/79 Art. 102 D.P.R: 382/80 Art. 6 D.L. 502/92 modificato da Art. 7 D.L. 517/93	45 gg.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE **SETTORE EROGAZIONE INDENNITÀ' EX ART. 31 D.P.R. 761/79 AL PERSONALE CONVENZIONATO**

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Applicazione provvedimenti modificativi della carriera del personale e ricalcolo conseguente indennità arretrati	Art. 31 D.P.R. 761/79 Art. 102 D.P.R. 382/80 D.P.R. 384/90 D.P.R. 270/87 "De Maria"	Entro giorno 25 del II° mese successivo a quello in cui perviene provvedimento uff.del Personale non Doc.
Calcolo competenze mens. fondam. e accessorie ex art. 31 DPR 761/79 e trasferimento importi lordi nel programma uff. stipendi	Art. 31 D.P.R. 761/79 Art. 102 D.P.R. 382/ 80 D.P.R. 384/90 D.P.R. 270/87	Entro giorno 11 di ogni mese

Liquidazione indennità ex art. 31 DPR 761/79 al Personale inserito ex novo negli elenchi allegati Attuaz. Conven. e dati nel programma uff. stipendi	Art. 31 D.P.R. 761/79 Art. 102 D.P.R. 382/80 D.P.R. 384/90 D.P.R. 270/87	Entro giorno 11 del mese successivo a quello di trasferimento del soggetto
Gestione fondi per attività assistenziale div. cardio - chirurgia e serv. spec. emodinamica c/o casa di cura European Hosp.	Art. 39 L. 833/78 Conv. Regione Lazio Conv: Attuat: Casa di European Hosp.	360 gg.
Gestione fondi per corresponsione indennità ex art. 31 DPR 761/79 al personale universitario	Art. 31 D.P.R. 761/79 Conv. Regione Univ. Conv. Attuative	360 gg.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE **SETTORE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL PERSONALE PARAMEDICO TRIMESTRALE**

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Assunzione personale paramedico trimestrale	Art. 18 L. 808/77 D.P.R. 276/71	Procedimento trimestrale per legge
Liquidazione trattamento economico personale trimestrale	Art. 27 D.P.R. 319/90 Art. 15 D.P.R. 319/90 D.P.R. 567/87 D.P.R. 276/71	Giorno 25 dell'ultimo mese di pagamento
Predisposizione e consegna dei modelli 101 e 102 al personale trimestrale	D.P.R. 29.9.73 n. 600 e succ. modif. e int.	Termini fissati per lex

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE **SETTORE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DISTACCATA PRESSO L'OSPEDALE S. EUGENIO**

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Applicazione Istituto incentivazione alla produttività Sub I - Plus - Orario personale Univ. Osp. S. Eugenio	Artt. 76 e 101 D.P.R. 270/87 Artt. 57 e 123 comma 6 lett. A D.P.R. 384/90 Art. 31 D.P.R. 761/79	360 gg. [*]
Applicazione Ist.Incentiv. della produttività per progetti obiettivo personale univ. Osp. S.Eugenio	Artt. 66 e 101 D.P.R. 270/87 Artt. 57 e 123 comma 6 punto B D.P.R. 384/90 Art. 31 D.P.R. 761/79	360 gg. [*] tempi USL + tempi Regione

PERSONALE, CONCORSI E PENSIONI

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE SETTORE PERSONALE DOCENTE, RICERCATORI E SUPPLENZE

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Ricostruzione carriera	Art. 103 DPR 382/80	50 gg [*]
Provvedimento rettorale maggiorazione di stipendio	Art. 36 DPR 382/80 Art. 38 DPR 382/80	50 gg.
Provvedimento rettorale attribuzione assegno pens. riassorbibile	Art. 104 DPR 382/80	50 gg.
Provvedimento rettorale in applicazione dei DD. P.R. triennali ai professori incaricati	DPR. 319/90	50 gg.
Collocamento fuori ruolo o in pensione per raggiunti limiti di età	L. 239/90 Artt. 19, 24 e 110 DPR. 382/80	40 gg.
Collocamento in pensione anticipata o cessazione per volontarie dimissioni	Art. 124 DPR. 3/57 DPR 1092/73	100 gg.
Cessazioni dal ruolo	Art. 65 DPR 3/57	40 gg.
Collocamento in congedo per eccezionali e giustificate ragioni di studio e ricerca all'estero dei docenti di I^ e II^ fascia	Art. 10 L. 311/58	150 gg.
Collocamento in congedo per studio e ricerca dei professori ordinari e associati confermati	Art. 17 DPR. 382/80	150 gg.

Collocamento nel regime di impegno a tempo pieno e/o definito - docenti di I^ e II^ fascia	Art. 11 DPR 382/80	150 gg.
Collocamento in aspetta - tiva dei docenti e assi - stenti ordinari che pas - sano ad altra amministra-zione	Art. 14 DPR. 382/80	40 gg.
Copertura posti di I^ e II^ fascia per trasferi-mento	Art. 8 DPR 382/80 Art. 93 RD 1592/33	180 gg.[*]
Comunicazioni albi pro-fessionali opzioni regime di impegno	Art. 11 DPR. 382/80 Art. 1 L. 158/87	90 gg. dall'inizio dell'A.A.
Riammissione in servizio di docenti di I^ e II^ fa-scia	Art. 13 L. 311/58	140 gg.
Collocamento in aspettati-va (con o senza assegni) per direzione di istituti o laboratori extrauniversi-tari di ricerca	Art. 12 DPR. 382/80	100 gg. [*]
Collocamento in aspettati-va obbligatoria per situa-zioni di incompatibilita'	Art. 13 DPR. 382/80	40 gg.
Conferma nel ruolo di pro-fessore associato	Art. 23 DPR. 382/80	90 gg.[*]
Nomina in ruolo in qualità di ordinario	Art. 78 R.D. 1592/33	90 gg.[*]
Copertura posti di I^ e II^ fascia per concorso libero		200 gg.[*]

Adeguamento delle cattedre e discipline agli insegnamenti di nuova denominazione previsti dalle tabelle XVIII, XXIX, XXV ecc.		40 gg.
Missioni nei paesi in via di sviluppo	Art. 21 L. 49/87	120 gg.
Brevi missioni nei paesi in via di sviluppo	Art. 27 L. 49/87	30 gg.
Provvedimento rettorale riconoscimento trimestre completo di servizio all'estero	Art. 23 L. 49/87	40 gg.
Invio registri lezioni e attività didattiche	Art. 39 RD 674/24 Artt. 10,32 DPR 382/80	30 gg.
Invio dati, statistiche i cui termini non siano previsti da disposizioni di legge		30 gg.
Autorizzazione a risiedere fuori sede	Art. 9 L. 311/58	60 gg.
Detrazioni d'imposta	Artt.11,12,13 DPR 917/86 e successive integrazioni	15 gg.
Assegno per nucleo familiare	L. 153/88	15 gg.
Congedo straordinario	Artt. 37 DPR 3/57 e 3 L. 537/93	40 gg.
Congedo straordinario per richiamo alle armi in tempo di pace	Art. 38 DPR 3/57	40 gg.

Dispensa dal servizio professori	Art. 110 RD 1592/33 Art. 43 RD 674/24	90 gg.
Dispensa dal servizio per infermità	Artt. 71,129,130 DPR 3/57	80 gg.[*]
Decadenza per mancata riassunzione in servizio	Art. 127 DPR 3/57	120 gg.
Trasmissione atti relativi a procedimenti disciplinari al MURST per la Corte di discipl.	Artt. 87 e ss. RD 1592/33	30 gg.
Attribuzione agevolazioni orfani di guerra ed equiparati	Art. 1 L. 336/70 Art. 4 L. 498/92	50 gg.
Interdizione lavoro lavoratrice gestante	Art. 5 L. 1204/71	40 gg.
Astensione obbligatoria	Art. 4 L. 1204/71	40 gg.
Astensione obblig.madre adottiva o affidataria	Art. 4 L. 1204/71 Art. 6 L. 903/77	40 gg.
Astensione facoltativa per maternità	Art. 41 DPR 3/57 Art. 7 L. 1204/71	40 gg.
Astensione facoltativa per maternità - madre adottiva o affidataria	Art. 41 DPR 3/57 Art. 7 L. 1204/71 Art. 6 L. 903/77	40 gg.
Astensione facoltativa padre lavoratore	Artt. 6, 7 L. 903/77	40 gg.
Coll.in aspettativa per infermità	Art. 68 DPR 3/57	40 gg.
Coll.in aspettativa motivi famiglia	Art. 69 DPR 3/57	100 gg.

Coll.in aspettativa cng.servizio all'estero	L. 26/80 - L.333/85	100 gg.
Coll.aspettativa per cure termali	L.638/83 Art. 3 L. 537/93	40 gg.
Coll.aspettativa per motivi sindacali	Artt. 45,46,47 L.249/78 Art. 8 L. 715/78	100 gg.
Rilascio certificati di servizio		7 giorni
Rilascio certificati di servizio con dati provenienti anche da altri uffici		14 giorni
Tessere ministeriali	DPR. 851/67	7 giorni
Congedo per studio ricerca ricercatori e assistenti	Art. 8 L. 349/58	5 mesi
Conferma in ruolo	Art. 31 DPR. 382/80 e L. 158/87	90 gg.[*]
Collocamento nel regime di impegno al tempo scelto	Art. 1 L. 158/87	150 gg.
Trasferimento ad altro gruppo disciplinare	Art. 34 DPR. 382/80 e L. 766/73	120 gg.[*]
Trasferimento da altra Università	Art. 34 L. 34/77	180 gg. [*]
Trasferimento su posto vacante	Art. 34 DPR. 382/80 4° comma e L. 766/73	180 gg. [*]

Attribuzione indennità rischio radiazioni ionizzanti		50 gg.
Conferimento supplenza e affidamenti a docente proveniente da altra Università	Art. 9 - 6° comma, art. 100 lett. b) e Art. 114 DPR. 382/80, L. 477/84; L. 341/90 art. 12; L. 311/58 art. 9	210 gg.[*]
Conferimenti di supplenze ed affidamenti del personale docente e ricercatore facoltà	Art. 9 - 6° comma, art. 100 lett. b) e art. 114 DPR. 382/80, L. 477/84; L. 341/90 art. 12	240 gg.
Supplenze gratuite affidate a: Docenti stessa facoltà o di altra facoltà	Art. 9 - 5° comma, art. 1) 100 lett. b) e art. 114 2) DPR. 382/80; L. 477/84; 2-3) L. 341/90 art. 12	240 gg.[*]
Supplenze fuori sede	Art. 9 L. 311/58 Art. 12 L. 341/90	90 gg.
Incarichi di insegnamento presso Scuole Militari	Art. 105 DPR 382/80 art. 9 L.311/58	90 gg.
Istruttoria per l'attribuzione di insegnamenti nelle facoltà o corsi di laurea di nuova istituzione	Art. 100 lett.d) DPR 382/80	30 gg.

UNITA'ORGANIZZATIVA RESPONSABILE SETTORE PERSONALE NON DOCENTE

PROCEDIMENTI	**FONTI NORMATIVE**	**TERMINE**
Effettiva assunzione in servizio ed assegnazione	Art. 9 d.P.R. 3/57	23 gg.
Giuramento	Art. 11 d.P.R. 3/57	10 gg.
Autorizzazione a risiedere fuori sede	Art. 12 D.P.R. 3/57	30 gg.
Detrazione d'imposta	Artt. 11,12,13 D.P.R. 917/86 e succ. modif. e integr.	20 gg.[*]
Assegno per nucleo familiare	L. 153/88	80 gg.
Autorizz. a svolgere altre attività	Art. 60 d.P.R. 3/57	120 gg.
Autorizz. a partec. Comm. esami al. AA.	/ / /	30 gg.
Redazione Rapporto informativo	Art. 42 dPR 3/57 L. Art. 36 dPR 1077/70 L. 312/80	120 gg.
Coll. cong. straord.	Comma 37,39 Art. 3 L. 537/93	90 gg.
Interdizione lavoro lavoratr. gestante	Art. 5 L. 1204/71	100 gg.
Astensione obbl. lavoratr. gestante	Art. 41 D.P.R. 3/57 Art. 4 L. 1204/71	100 gg.

Astensione obbl. madre adottiva o affidataria	Art. 41 D.P.R. 3/57 Art. 4 L. 1204/71 Art. 6 L. 903/77	100 gg.
Astens. facoltativa per maternità	Art. 41 D.P.R. 3/57 Art. 7 L. 1204/71	100 gg.
Astens. facoltativa per maternità madre adottiva o affidataria	Art. 41 d.P.R. 3/57 Art. 7 L. 1204/71 Art. 6 L. 903/77	100 gg.
Astens. facoltativa padre lavoratore	Art. 7 L. 903/77	80 gg.
Coll. cong. straor. motivi studio (Scuole spec.ne)	L. 476/84 L. 398/89 d. lgt. 257/91	80 gg.
Coll. in aspettat. servizio militare	Art. 67 D.P.R. 3/57 Art. 22 l. 958/86	60 gg.
Coll. in aspettat. per infermità	Art. 68 d.P.R. 3/57	100 gg.
Coll. in aspettat. motivi famiglia	Art. 69 d.P.R. 3/57	100 gg
Coll. in aspettat. cng. serv. estero	L. 26/80 L. 333/85	80 gg.
Coll. in aspettat. per funzioni pubbliche elettive	L. 816/85 L. 300/70	100 gg.
Coll.aspettativa per cure termali	L. 11.11.1983 n. 638	100 gg.
Coll. in aspettat. motivi sindacali	Artt. 45,46,47 L. 249/78 Art. 8 L. 715/78	145 gg.
Concess. permessi diritto studio	Art. 3 d.P.R. 395/88 Art. 9 d.P.R. 319/90	70 gg.

Coll. in aspettat. senza assegni pers. fruitore 150 ore che non abbia sostenuto esami	Art. 3 d.P.R. 395/88 Art. 9 d.P.R. 319/90	130 gg.
Rilascio doc. ident. val. territ. nazion. o espatrio	DPR 851/67 DPR 649/74 L. 808/77 dIntMM. 2733/80 L. 41/86	20 gg.
Conferma in Ruolo	Art. 10 D.P.R. 3/57	80 gg.
Risoluz. rapporto per mancato superam. prova	Art. 10 D.P.R. 3/57	100 gg.
Dispensa servizio per infermità	Artt. 71,129,130 DPR 3/57	180 gg.
Dispensa servizio incapac. o insuff. rendimento	Art. 129 D.P.R. 3/57	180 gg.
Decadenza per incompatibilità	Artt. 63 e 64 D.P.R. 3/57	100 gg.
Decadenza per mancata riassun. servizio	Art. 127 D.P.R. 3/57	90 gg.
Cessazione per limiti età	Art. 131 D.P.R. 3/57	70 gg.
Cessazione per volontarie dimissioni	Art. 124 D.P.R. 3/57	60 gg.
Ritardate o respinte dimissioni	Art. 124 D.P.R. 3/57	90 gg.
Riammissione servizio	Art. 132 D.P.R. 3/57	90 gg.

Trasferim. da e presso altra Università	Art. 32 D.P.R. 3/57 - L. 808/77 - L. 168/89 D.P.R. 319/90	100 gg.
Trasferim. da e presso altre Amm.ni statali e Enti pubblici	Art. 199 DPR 3/57 Art. 200 D.P.R. 3/57	100 gg.
Comando da e presso altre Amm.ni statali e Enti pubblici	art. 34 DPR 1077/70	100 gg.
Trasformaz. regime da t.p. a part-time e viceversa	D.P.R. 117/89	100 gg.
Riconoscim. servizi prestati	Art. 16 L. 808/77 L. 38/80	100 gg.
Mantenim. migliore retribuzione	Art. 12 d.P.R. 1079/70	100 gg.
Riconosc. benefici econ. ex combatt. e assimilati	L. 336/70	100 gg.
Riconosc. periodo milit. fini econ.	Art. 20 L. 958/86 Art. 7 L. 412/91	100 gg.
Attrib. indenn. central. non vedenti	Art. 9 L. 113/85	60 gg.
Attrib. indenn. rischio radiazioni ionizzanti		60 gg.
Proc. disciplinare: (censura)	Tit. VII D.P.R. 3/57 Regolamento interno	180 gg.
Assunzione, cessazione, decadenza personale paramedico trimestrale	DPR 276/71 DPCM 21.12.1987	40 gg.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE SETTORE CONCORSI

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Emissione bandi di concorso pubblico o riservato a posti di personale non docente	D.P.R. 10.01.1957, n. 3; 3.05.1957, n. 686; L. 4.01.1968, n. 15; L. 2.04.1968, n. 482; D.P.R. 28.12.1970, n. 1077; L. 8.07.1975, n. 305; L. 25.10.1977, n. 808; L. 11.07.1980, n. 312; D.P.C.M. 24.09.1981; D.M. 20.05.1983; L. 29.01.1986, n. 23; L. 24.12.1986, n. 958; D.M. 27.07.1988, n. 534; L. 23.08.1988, n. 370; L. 29.12.1988, n. 554; L. 27.01.1989, n. 25; L. 9.05.1989, n. 168; D.P.R. 10.03.1989, n. 116; D.P.R. 3.08.1990, n. 319; D.Lgs. 3.02.1993, n. 29 e succ. mod. e integrazioni; L. 24.12.1993, n. 537; L. 24.12.1993, n. 538;	60 gg.[*]
Emissione bandi di concorso pubblico o riservato a posti di ricercatore universitario	D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e modificazioni; D.P.R. 3.05.1957, n. 686; L. 18.03.1958, n. 349; L. 4.01.1968, n. 15; L. 9.12.1985, n. 705; L. 21.02.1980, n. 28; D.P.R. 11.07.1980, n. 382; ordinanza ministeriale 20.02.1982, n. 60, prot. 1100; L. 29.10.1984, n. 372; L. 22.04.1987, n. 158; L. 23.08.1988, n. 370;	90 gg.[*]

	D.P.R. 10.03.1989, n. 116; L. 9.05.1989, n. 168; DD.MM. 31.07.1989 e 20.12. 1989 e modificazioni; L. 28.02.1990, n. 37; L. 7.08.1990, n. 245; D.Lgs. 3.02.1993, n. 29 e succ. mod. e integrazioni L. 24.12.1993, n. 537; L. 24.12.1993, n. 538;	
Esclusione candidati	D.P.R. 10.01.1957, n. 3; D.P.R. 3.05.1957, n. 686; D.P.R. 11.07.1980, n. 382;	130 gg.
Nomina commissione esaminatrice concorso per ricercatore	L. 21.02.1980, n. 28; art. 56 D.P.R. 11.07.1980, n. 382;	60 gg. [*]
Nomina commissione esaminatrice concorso personale non docente	D.P.R. 10.01.1957, n. 3; D.P.R. 3.05.1957, n. 686; D.P.R. 28.12.1970, n. 1077; D.P.C.M. 24.09.1981; D.M. 20.05.1983; D.M. 27.07.1988, n. 534; D.P.R. 319 3.08.1990, n. 319; D.L.gs. 3.02.1993, n. 29; e succ. mod. e integrazioni	30 gg.
Approvazione atti e graduatoria personale non docente	L. 9.05.1989, n. 168; D.P.R. 10.01.1957, n. 3; D.P.R. 3.05.1957, n. 686; D.P.R. 28.12.1970,n. 1077; D.M. 20.5.1983;	60 gg.
Approvazione atti concorsi ricercatore	D.P.R. 382/80;	60 gg.[*]
Nomina in prova ricercatore	D.P.R. 10.01.1957, n. 3; D.P.R. 3.05.1957, n. 686; L. 21.02.1980, n. 28; D.P.R. 11.07.1980, n. 382; L. 29.01.1986, n. 23; L. 22.04.1987, n. 158; L. 9.05.1989, n. 168; L. 28.02.1990, n. 37;	60 gg.

	D.L.gs. 3.02.1993, n. 29; e succ. mod. e integrazioni L. 24.12.1993, n. 537; L. 24.12.1993, n. 538;	
Nomina in prova personale non docente	D.P.R. 10.01.1957, n. 3; D.P.R. 3.05.1957, n. 686; L. 3.11.1961, n.1255; DD.PP.RR. 28.12.1970, nn. 1077 e 1079; L. 3.05.1970, n. 380; L. 25.10.1970, n. 808; L. 11.07.1980, n. 312; D.P.R. 2.06.1981, n. 270; D.P.C.M. 24.09.1981; D.M. 20.05.1983; L. 29.01.1986, n. 23; L. 22.12.1986, n. 910; D.P.R. 17.09.1987, n. 494; L. 9.05.1988, n. 168; D.M. 27.07.1988, n. 534; L. 29.12.1988, n. 554; L. 28.02.1990, n. 37; D.P.R. 3.10.1990, n. 319; L. 29.12.1990, n. 407; L. 30.12.1991, n. 412; L. 8.08.1992, n. 359; L. 14.11.1992, n. 438; D.L.gs. 3.02.1993, n. 29; e succ. mod. e integrazioni L. 24.12.1993. n. 537; L. 24.12.1993, n. 538;	60 gg.
Decadenza dalla nomina per non aver assunto servizio	D.P.R. 10.01.1957, n. 3;	90 gg.
Approvazione operazioni di selezione e nomina	Art. 16 L. 56/87 DPCM 392/87 L. 160/88 DPCM 27.12.1988 L. 407/90 DPCM 25.2.1991 L. 412/91 DL 11.7.1992 n. 333 conv. in L. 359/92 DL 384/92 conv. in L. 438/92	300 gg.[*]

Rilascio certificati a candidati o componenti commissioni esaminatrici	30 gg.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE SETTORE PENSIONI, RISCATTI E MATRICOLA

PROCEDIMENTI	**FONTI NORMATIVE**	**TERMINE ATTI INTERNI**
- Causa di servizio	D.P.R. n.3/1957	130 gg.[*]
- Equo indennizzo	D.P.R. n.3/1957	240 gg.
- Ricongiunzione dei servizi L.29/79	L. 7.2.79 n.29	300 gg.[*]
- Ricongiunzione dei servizi L. 45/90	L. 5.3.90 n.45	300 gg.[*]
- Liquidazione del trattamento di quiescenza provvisorio diretto	D.P.R. 1092/73	50 gg.[*]
- Liquidazione del trattamento di quiescenza provvisorio indiretto	D.P.R. 1092/73	50 gg. [*]
- Liquidazione del trattamento di quiescenza definitivo diretto e indiretto	D.P.R. 1092/73	120 gg. [*]
- Liquidazione del trattamento di quiescenza privilegiato diretto e indiretto	D.P.R. 1092/73	50 gg. [*]

- Liquidazione della indennità di buonuscita E.N.P.A.S.	D.P.R. 1032/73	50 gg. [*]
- Riliquidazione della indennità di buonuscita	D.P.R. 1032/73	90 gg.
- Riscatto servizi e/o periodi ai fini della indennità di buonuscita E.N.P.A.S.	D.P.R. 1032/73; L. 1368/65	40 gg. [*]
- Riscatto laurea e servizio Militare ai fini della pensione	D.P.R. 1092/73; L.881/82	110 gg.
- Computo dei servizi preruolo	D.P.R. 1092/73	110 gg. [*]
- Concessione piccoli prestiti E.N.P.A.S.	T.U. n.180/59	45 gg. [*]
- Concessione mutui poliennali E.N.P.A.S.	T.U. n.180/59	45 gg. [*]
- Costituzione della posizione assicurativa presso l'INPS e liquidazione "una tantum"	L.322/52; D.P.R. 1092/73; L. 177/75	195 gg. [*]
- Rilascio fogli matricolari civili	D.P.R. n.3/1957	21 gg.
- Trasmissione del fascicolo pensionistico ad altre Amministrazioni per trasferimento del personale	D.P.R. 3/1957	30 gg.

SICUREZZA E TUTELA DEL LAVORO - RADIOPROTEZIONE -

PROCEDIMENTI	FONTI NORMATIVE	TERMINE
Autorizzazione impiego confinato di microorganismi geneticamente modificati	D.L. 3.3.93, n. 91 Autorizz. Dir. CEE 90/219	260 gg.
Autorizzazione all'uso di animali a fini sperimentali o ad altri fini scientifici	Art. 12 D.L. 116 del 27.1.92	260 gg.
Nomina "Medico Veterinario responsabile" Stabulari di Ateneo (consulente esterno)	Art. 12, p.5, del D.Leg.vo n. 116 del 27.1.92	50 gg.
Nomina dell'"Esperto Qualificato"	Artt. 69 e 70 del D.P.R. 185/64	50 gg.
Nomina Commissione Radioprotezione e eventuale sostituzione componenti	Art. 20 D.P.R. 319/90	40 gg.
Individuazione del personale sottoposto a rischio da radiazioni ionizzanti	Art. 20 D.P.R. 319/90	30 gg.
Fornitura mezzi di protezione e sorveglianza dosimetrica personale sottoposto ai rischi derivanti dalle radiazioni ionizzanti	Art. 61, lett.c ed art. 62 D.P.R. 185/64	300 gg.

Nomina del "Medico Autorizzato"	Art. 75 D.P.R. 185/64	40 gg.
Istituzione e vidimazione documentazione relativa alla sorveglianza fisica della protezione	Art. 74 D.P.R. 185/64 D.M. 449/90	30 gg.
Acquisizione delle dosi accumulate per irradiazione esterna durante eventuali precedenti periodi di esposizione lavorativa da lavoro dipendente e/o autonomo	Art. 6 D.M. 449/90	104 gg.
Istituzione e vidimazione registri	Art. 74 lett.a) e b) D.P.R. 185/64	30 gg.
Verifiche, valutazioni, relazioni e relativi provvedimenti nell'ambito delle attribuzioni dell'esperto qualificato	Art. 72 D.P.R. 185/64	40 gg.
Richiesta di nulla osta per impiego di sorgenti radioisotopiche nella ricerca scientifica - Laboratorio di tipo "B"	Art. 102 D.P.R. 185/64	45 gg.
Comunicazione di detenzione o richiesta nulla osta alla detenzione di sorgenti radioisotopiche	Artt. 92 e 93 D.P.R. 185/64	30 gg.
Smaltimento rifiuti radioattivi	Artt. 104 e 106 D.P.R. 185/64	320 gg.
Esame preventivo della progettazione di impianti con pericolo di irradiazione	Art. 72 lett.a) D.P.R. 185/64	40 gg.

Aggiornamento elenchi nominativi del personale radioprotetto e delle sorgenti di radiazioni ionizzanti in uso o detenute	Art. 3 D.M. 449/90	100 gg.
Provvedimenti rettorali di recepimento delle norme e dei regolamenti interni di protezione e sicurezza	Art. 61 lett.b), d) ed e) D.P.R. 185/64	30 gg.
Provvedimenti e misure relativi alla limitazione delle dosi e delle concetrazioni	Art. 67 D.P.R. 185/64	30 gg.
Apertura ed esercizio di reparti e ambulatori	Art. 96 D.P.R. 185/64	50 gg.
Registrazione di controlli tecnici	Art. 107 D.P.R. 185/64	45 gg.
Controllo concetrazioni max ammissibili	Art. 111 D.P.R. 185/64	60 gg.
Provvedimento relativo alla frequenza delle valutazioni relative ai luoghi radioprotetti	Art. 73 D.P.R. 185/64	30 gg.
Istituzione, vidimazione e aggiornamento documenti sanitari personali	Art. 81 D.P.R. 185/64 D.M. 449/90	40 gg.
Controlli sanitari preventivi del personale radioprotetto	Art. 77 D.P.R. 185/64	40 gg.

Controlli sanitari periodici e straordinari del personale radioprotetto	Art. 78 D.P.R. 185/64	40 gg.
Allontanamento di addetti professionalmente esposti a radiazioni ionizzanti	Art. 79 D.P.R. 185/64	2 gg.
Decontaminazione, sorveglianza medica eccezionale	Art. 80 D.P.R. 185/64	2 gg.
Riepilogo materie radioattive detenute nel corso dell'anno	Art. 9 D.M. 27.7.66	60 gg.

94A7217

FRANCESCO NIGRO, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(6652467) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE DEPOSITARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **L'AQUILA**
LIBRERIA LA LUNA
Viale Persichetti 9/A

◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via A Herio, 21

◇ **LANCIANO**
LITOLIBROCARTA
Via Renzetti, 8/10/12

◇ **PESCARA**
LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA
Corso V Emanuele, 146
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ
Via Galilei (ang via Gramsci)

◇ **SULMONA**
LIBRERIA UFFICIO IN
Circonvallazione Occidentale, 10

◇ **TERAMO**
CARTOLIBRERIA FANÌ
Via Carducci, 54

BASILICATA

◇ **MATERA**
LIBRERIA MONTEMURRO
Via delle Beccherie, 69

◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via A Daniele, 27

◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 51/53

◇ **VIBO VALENTIA**
LIBRERIA AZZURRA
Corso V Emanuele III

CAMPANIA

◇ **ANGRI**
CARTOLIBRERIA AMATO
Via dei Goti, 4

◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Vasto, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Corso Europa, 19/D
CARTOLIBRERIA CESA
Via G. Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F Paga, 11
LIBRERIA MASONE
Viale dei Rettori, 71

◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Caduti sul Lavoro, 29/33

◇ **CAVA DEI TIRRENI**
LIBRERIA RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo

◇ **NAPOLI**
LIBRERIA L'ATENEO
Viale Augusto, 168/170
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba, 20/23
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merliani, 118
LIBRERIA I.B.S.
Salita del Casale, 18
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA TRAMA
Piazza Cavour, 75

◇ **NOCERA INFERIORE**
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51

◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C
EDINFORM S A.S
Via delle Scuole, 38

◇ **CARPI**
LIBRERIA BULGARELLI
Corso S. Cabassi, 15

◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5

◇ **FERRARA**
LIBRERIA CENTRALE
Corso Martiri Libertà, 63

◇ **FORLÌ**
LIBRERIA CAPPELLI
Via Lazzaretto, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A Diaz, 12

◇ **MODENA**
LIBRERIA GOLIARDICA
Via Emilia, 210

◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M

◇ **RIMINI**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazzale XX Settembre, 22/A

◇ **TRIESTE**
LIBRERIA EDIZIONI LINT
Via Romagna, 30
LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall Tergesteo)

◇ **UDINE**
LIBRERIA BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
LIBRERIA TARANTOLA
Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

◇ **FROSINONE**
CARTOLIBRERIA LE MUSE
Via Marittima, 15

◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE
Viale dello Statuto, 28/30

◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V Emanuele, 8

◇ **ROMA**
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G. Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA GABRIELE MARIA GRAZIA
c/o Pretura Civile, piazzale Clodio
LIBRERIA IL TRITONE
Via Tritone, 61/A
LIBRERIA L'UNIVERSITARIA
Viale Ippocrate, 99
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
CARTOLIBRERIA MASSACCESI
Viale Manzoni, 53/C-D
LIBRERIA MEDICHINI
Via Marcantonio Colonna, 68/70

◇ **SORA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4

◇ **TIVOLI**
LIBRERIA MANNELLI
Viale Mannelli, 10

◇ **VITERBO**
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5
LIBRERIA "AR"
Palazzo Uffici Finanziari
Località Pietrare

LIGURIA

◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N.S. dell'Orto, 37/38

◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA BALDARO
Via XII Ottobre, 172/R

◇ **IMPERIA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI DI VIALE
Viale Matteotti, 43/A-45

◇ **LA SPEZIA**
CARTOLIBRERIA CENTRALE
Via dei Colli, 5

◇ **SAVONA**
LIBRERIA IL LEGGIO
Via Montenotte, 36/R

LOMBARDIA

◇ **BERGAMO**
LIBRERIA LORENZELLI
Viale Giovanni XXIII, 74

◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI
Via Mentana, 15
NANI LIBRI E CARTE
Via Cairoli, 14

◇ **CREMONA**
LIBRERIA DEL CONVEGNO
Corso Campi, 72

◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Piazza Risorgimento, 10

◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI DI LAZZARINI
Corso Mart. Liberazione, 100/A

◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI
Corso Umberto I, 32

◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA
IPZS-CALABRESE
Galleria V. Emanuele, 11-15

◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO
Via Mapelli, 4

◇ **PIACENZA**
NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO
Via Quattro Novembre, 160

◇ **SONDRIO**
LIBRERIA ALESSO
Via Caimi, 14

◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA DI MITRANO
Via Albuzzi, 8

◇ **VERBANIA**
LIBRERIA MARGAROLI
Corso Mameli, 55 - Intra

Segue: **LIBRERIE DEPOSITARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

MARCHE

◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4/5/6

◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8

◇ **MACERATA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA
Via Don Minzoni, 6

◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE
Via Mameli, 34

◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Viale De Gasperi, 22

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
CENTRO LIBRARIO MOLISANO
Viale Manzoni, 81/83
LIBRERIA GIURIDICA DI E M
Via Capriglione, 42-44

PIEMONTE

◇ **ALBA**
CASA EDITRICE ICAP - ALBA
Via Vittorio Emanuele, 19

◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INT LE BERTOLOTTI
Corso Roma, 122
LIBRERIA INT LE BOFFI
Via dei Martiri, 31

◇ **ASTI**
LIBRERIA BORELLI
Corso V Alfieri, 364

◇ **BIELLA**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14

◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10

◇ **NOVARA**
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
Via Costa, 32

◇ **TORINO**
CARTIERE MILIANI FABRIANO
Via Cavour, 17

PUGLIA

◇ **ALTAMURA**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V Emanuele, 16

◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
LIBRERIA PALOMAR
Via P Amedeo, 176/B
LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI
Via Sparano, 162
LIBRERIA FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16

◇ **BRINDISI**
LIBRERIA PIAZZO
Piazza Vittoria, 4

◇ **CERIGNOLA**
LIBRERIA VASCIAVEO
Via Gubbio, 14

◇ **LECCE**
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO
Via Palmieri, 30

◇ **MANFREDONIA**
LIBRERIA «IL PAPIRO»
Corso Manfredi, 126

◇ **MOLFETTA**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24

SARDEGNA

◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F.LLI DESSÌ
Corso V. Emanuele, 30/32

◇ **IGLESIAS**
LIBRERIA DUOMO
Via Roma, 56/58

◇ **ORISTANO**
LIBRERIA CANU
Corso Umberto I, 19

◇ **SASSARI**
LIBRERIA AKA
Via Mazzini, 2/E
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11

SICILIA

◇ **ACIREALE**
CARTOLIBRERIA BONANNO
Via Vittorio Emanuele, 194
LIBRERIA S G C ESSEGICI
Via Caronda, 8/10

◇ **AGRIGENTO**
TUTTO SHOPPING
Via Panoramica dei Templi, 17

◇ **ALCAMO**
LIBRERIA PIPITONE
Viale Europa, 61

◇ **CALTANISSETTA**
LIBRERIA SCIASCIA
Corso Umberto I, 111

◇ **CASTELVETRANO**
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA
Via Q Sella, 106/108

◇ **CATANIA**
LIBRERIA ARLIA
Via Vittorio Emanuele, 62
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etnea, 393
LIBRERIA S.G.C
Via F Riso, 56

◇ **ENNA**
LIBRERIA BUSCEMI
Piazza Vittorio Emanuele, 19

◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132/134

◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55

◇ **PALERMO**
CARTOLIBRERIA EUROPA
Via Sciuti, 66
LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO
Via Villaermosa, 28
LIBRERIA FORENSE
Via Maqueda, 185
LIBRERIA MERCURIO LI.CA.M.
Piazza S. G. Bosco, 3
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Piazza V E. Orlando, 15/19
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37
LIBRERIA FLACCOVIO DARIO
Viale Ausonia, 70

◇ **RAGUSA**
CARTOLIBRERIA GIGLIO
Via IV Novembre, 39

◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**
LIBRERIA DI LORENZO
Via Roma, 259

◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE
Via Cascio Cortese, 8
LIBRERIA GIURIDICA DI SAFINA
Corso Italia, 81

TOSCANA

◇ **AREZZO**
LIBRERIA PELLEGRINI
Via Cavour, 42

◇ **FIRENZE**
LIBRERIA ALFANI
Via Alfani, 84/86 R
LIBRERIA MARZOCCO
Via de' Martelli, 22 R
LIBRERIA PIROLA già ETRURIA
Via Cavour, 46 R

◇ **GROSSETO**
LIBRERIA SIGNORELLI
Corso Carducci, 9

◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23/27
LIBRERIA IL PENTAFOGLIO
Via Fiorenza, 4/B

◇ **LUCCA**
LIBRERIA BARONI ADRI
Via S. Paolino, 45/47
LIBRERIA SESTANTE
Via Montanara, 37

◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via S Pietro, 1

◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI
Via dei Mille, 13

◇ **PISTOIA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI
Via Macallè, 37

◇ **PRATO**
LIBRERIA GORI
Via Ricasoli, 25

◇ **SIENA**
LIBRERIA TICCI
Via Terme, 5/7

◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **BOLZANO**
LIBRERIA EUROPA
Corso Italia, 6

◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO**
LIBRERIA LUNA
Via Gramsci, 41

◇ **PERUGIA**
LIBRERIA SIMONELLI
Corso Vannucci, 82

◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **CONEGLIANO**
LIBRERIA CANOVA
Corso Mazzini, 7

◇ **PADOVA**
IL LIBRACCIO
Via Portello, 42
LIBRERIA DIEGO VALERI
Via Roma, 114

◇ **ROVIGO**
CARTOLIBRERIA PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2

◇ **TREVISO**
CARTOLIBRERIA CANOVA
Via Calmaggiore, 31
LIBRERIA BELLUCCI
Viale Monfenera, 22/A

◇ **VERONA**
LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE
Via Costa, 5
LIBRERIA L.E.G.I.S.
Via Adigetto, 43

◇ **VICENZA**
LIBRERIA GALLA 1880
Corso Palladio, 11

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

- **presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA, piazza G. Verdi, 10;**
- **presso le Concessionarie speciali di:**
  BARI, Libreria Laterza S.p.a., via Sparano, 134 - BOLOGNA, Libreria Ceruti, piazza del Tribunali, 5/F - FIRENZE, Libreria Pirola (Etruria S.a.s.), via Cavour, 46/r - GENOVA, Libreria Baldaro, via XII Ottobre, 172/r - MILANO, Libreria concessionaria «Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato» S.r.l., Galleria Vittorio Emanuele, 3 - NAPOLI, Libreria Italiana, via Chiaia, 5 - PALERMO, Libreria Flaccovio SF, via Ruggero Settimo, 37 - ROMA, Libreria Il Tritone, via del Tritone, 61/A - TORINO, Cartiere Miliani Fabriano - S.p.a., via Cavour, 17;
- **presso le Librerie depositarie indicate nelle pagine precedenti.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono in Roma (Ufficio inserzioni - Piazza G. Verdi, 10). Le suddette librerie concessionarie speciali possono accettare solamente gli avvisi consegnati a mano e accompagnati dal relativo importo.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1994

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 1994
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1994 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1994

ALLA PARTE PRIMA - LEGISLATIVA

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo	Descrizione		Prezzo
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari:		
	- annuale	L.	**357.000**
	- semestrale	L.	**195.500**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:		
	- annuale	L.	**65.500**
	- semestrale	L.	**46.000**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:		
	- annuale	L.	**200.000**
	- semestrale	L.	**109.000**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:		
	- annuale	L.	**65.000**
	- semestrale	L.	**45.500**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:		
	- annuale	L.	**199.500**
	- semestrale	L.	**108.500**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:		
	- annuale	L.	**687.000**
	- semestrale	L.	**379.000**

Integrando il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto con la somma di* **L. 98.000**, *si avrà diritto a ricevere l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1994.*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale*	L.	**1.300**
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II* e *III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.300**
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	L.	**2.550**
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.300**
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.400**
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.400**

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	**124.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.400**

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	**81.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo	L.	**7.350**

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1994
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo mediante 52 spedizioni settimanali raccomandate	L.	**1.300.000**
Vendita singola: per ogni microfiches fino a 96 pagine cadauna	L.	**1.500**
per ogni 96 pagine successive	L.	**1.500**
Spese per imballaggio e spedizione raccomandata	L.	**4.000**

N.B. — Le microfiches sono disponibili dal 1° gennaio 1983. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%

ALLA PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	**336.000**
Abbonamento semestrale	L.	**205.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.450**

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082145/85082189

L. 7.000